



NARZĘDZIE AUDYTU

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International



Instrukcja:

To narzędzie audytu odnosi się do trzech kryteriów zdefiniowanych w **Protokole HEALINT – Wymagania praktyk zawodowych w sektorze służby zdrowia**.

W tej części znajdują się cztery sekcje. Sekcja 1.1 wypełniana jest przez organizację edukacyjną, a wszystkie pozostałe przez pracownika i/bądź audytora w danej placówce prowadzącej praktykę.

Proces ten odbywa się w dwóch etapach:

Aby ułatwić uzupełnienie dokumentu instrukcja została zamieszczona w załączniku A.

Etap 1: Przygotowanie, samodzielne uzupełnienie i zebranie dowodów.

Etap 2: członek personelu placówki edukacyjnej (audytor) zaplanuje spotkanie w dogodnym czasie, mające na celu przedyskutowanie dowodów w dokumencie oraz jego ukończenie. Będzie to okazja dla miejsca odbywania praktyk do opisanie niektórych z ich dobrych praktyk w celu wspierania i przyjmowania studentów praktyk w ramach programu wymiany.

Dla każdego stwierdzenia można wybrać **TAK** lub **NIE**. Komentarze / dowody mogą zawierać pozytywne przykłady, dokumenty jako dowody lub plany rozwoju tego środowiska. Czynności mające na celu udoskonalenia powinny zostać zapisane w podsumowaniu na stronie 10.

Nazwa organizacji:	
Nazwa miejsca praktyk:	
Nazwisko opiekuna:	
Adres:	
Kod pocztowy:	
Numer telefonu:	
Adres email:	
Imię i nazwisko Audytora:	
Data wypełnienia dokumentu:	
Data ostatniego Audytu w placówce:	
Główne cele /Specjalizacja placówki:	
Imię i nazwisko edukatora / przedstawiciela akademickiego	

Sekcja 1: Uznanie praktyk. Do wypełnienia przed rozpoczęciem Audytu.

1.1 Certyfikacja praktyk

Utworzone partnerstwo zapewnia uznanie praktyk za edukację. Placówka organizująca praktyki zapewnia, że organizacja edukacyjna:

- a) spełnia krajowe i europejskie, obowiązujące wymogi prawne związane z programem nauczania dla praktyk w obszarze nauk medycznych;
- b) jest akredytowana w ramach Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego (EHEA), jeżeli zapewnia kształcenie na poziomach EQF, 5 i wyższych;
- c) poświadcza praktykę w europejskich jednostkach kredytowych, takich jak Europejski system transferu punktów (ECTS) lub europejski system transferu punktów w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET)

Poświadczyła powyższe punkty przed praktykami za pośrednictwem:

- a) **Dwustronnej umowy organizacyjnej**
- b) **Umowy o praktykę**

1.2 Podsumowanie doświadczeń i możliwości nauki. Wypełnia organizacja przyjmująca.

1.3 Proszę podać przykłady poprzednich doświadczeń z odbywanych praktyk.

Sekcja 2: Wypełnia organizacja przyjmująca - więcej informacji znajdziesz w dokumencie z wytycznymi			
2 Nadzór (Protokół 4)			
2.1 Misja i wizja Czy istnieje deklaracja misji i wizji utrzymywana jako udokumentowana informacja?	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze/Dowody
2.2 Organizacja Kultury wewnętrznej (Protokoły 4.2 i 5.3)			
Organizacja przyjmująca praktyki identyfikuje, wdraża i utrzymuje wewnętrzną kulturę, która pokazuje wiedzę organizacji na temat potrzeb i oczekiwań użytkowników usług, wrażliwości kulturowej, skutecznej praktyki i ciągłego doskonalenia.			
Przy identyfikacji kultury wewnętrznej proszę wskazać, czy dostępne są następujące dowody / przykłady konkretnych dokumentów, do których można się odnieść.			
a) przeciwdziałanie dyskryminacji;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze/Dowody
b) integracja kulturowa;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
c) etyczne praktyki;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
d) pozytywne nastawienie do pracy;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze/Dowody
e) zaangażowanie w rozwój zawodowy służby zdrowia;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
f) zobowiązanie do ciągłego doskonalenia w oparciu o najlepsze praktyki i refleksje na temat wyciągniętych wniosków	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
2.3 Zgodność z prawem (Protokół 4.4)			

Należy określić obowiązujące lokalne, regionalne, krajowe i europejskie wymogi dotyczące zapewnienia bezpiecznej i skutecznej opieki. Proszę wskazać, czy dostępne są następujące dowody / przykłady:

a) praktyka kliniczna oparta na dowodach; b) ochrona danych;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze/obserwacje
	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
c) bezpieczeństwo i higiena pracy;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
d) odpowiednie rozwiązania ubezpieczeń w celu ochrony użytkowników usług i ich opiekunów, pracowników, gości i studentów / praktykantów w miejscu pracy.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
Organizacja zajmująca się stażem utrzymuje udokumentowane informacje dotyczące identyfikacji powyższych wymagań i zachowuje udokumentowane informacje, że zgodność z nimi została zweryfikowana.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	

2.4 Zarządzanie ryzykiem (Protokół 4.5)

Metodologia zarządzania ryzykiem związanymi z odbywaniem praktyk / staży zawiera następujące elementy. Proszę wskazać, czy dostępne są następujące dowody / przykłady:

a) identyfikacja zagrożeń	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze/dowody
b) ocena ryzyka	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
c) określenie działań mających na celu wyeliminowanie istotnych zagrożeń	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
d) ocena skuteczności realizowanych działań	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
e) szkolenie i rozwój personelu	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
f) Udokumentowane informacje dotyczące przyjętej metodologii zarządzania ryzykiem oraz dowody jej wdrożenia są zachowywane.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	

2.5 Zarządzanie incydentami (Protokół 4.6)

Dostępne są sposoby postępowania w przypadku incydentów związanych z praktykami / stażami i zawiera ona odniesienie do zasad lub procesów:

<ul style="list-style-type: none"> • opis zdarzenia; • badanie przyczyny; • określenie odpowiednich działań mających na celu zajęcie się incydentem oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich implementację i terminowość oraz, w stosownych przypadkach, przekazanie organizacji inicjującej. • ocena skuteczności realizowanych działań. 	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
Udokumentowane informacje dotyczące przyjętej metodologii zarządzania ryzykiem oraz dowody jej implementacji są zachowywane.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	

3. Zasoby (Protokół 5)

Wystarczające zasoby ludzkie i infrastruktura na potrzeby praktyk powinny obejmować:

a) odpowiednie wskaźniki zatrudnienia i odpowiednie umiejętności;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
b) jasne opisy stanowisk pracy i stylów kierownictwa;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
c) wsparcie dla ciągłego kształcenia pracowników i rozwoju kariery.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
d) sprzęt i urządzenia wspierające naukę	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	

4. Planowanie praktyk (Protokół 6.1)

<p>4.1 Przydział praktykantów do praktyk Placówka organizująca praktykę określa i komunikuje wymagania jakie praktykanci muszą spełniać przed rozpoczęciem praktyki.</p>	<p>Tak <input type="checkbox"/></p>	<p>Nie <input type="checkbox"/></p>	<p>Komentarze / dowody</p>
<p>4.1.1 Jeśli praktykant nie spełnia niezbędnych wymagań przed rozpoczęciem praktyki, są one wdrażane w okresie wprowadzającym.</p>	<p>Tak <input type="checkbox"/></p>	<p>Nie <input type="checkbox"/></p>	<p>Komentarze / dowody</p>
<p>4.1.2 Dowody, na to że praktykant spełnia te wymagania, są dokumentowane i przechowywane.</p>	<p>Tak <input type="checkbox"/></p>	<p>Nie <input type="checkbox"/></p>	<p>Komentarze / dowody</p>
<p>4.1.3 Przed rozpoczęciem praktyk ma miejsce wprowadzenie / rozpoznanie.</p>	<p>Tak <input type="checkbox"/></p>	<p>Nie <input type="checkbox"/></p>	<p>Komentarze / dowody</p>
<p>Uwaga: Przykłady wymagań, zwykle nie spełnionych z wyprzedzeniem przez stażystę, mogą obejmować między innymi kompetencje związane z określonymi procedurami organizacji (np. przepisy BHP, procedury bezpieczeństwa) lub konkretnymi zasobami (aplikacje, sprzęt).</p>			
<p>4.2 Przypisanie mentorów (Protokół 6.2) Mentor, który posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, wiedzę i umiejętności, aby wspierać praktykantów w ich praktykach, jest przydzielony i odpowiednio przygotowany. NB. Obejmuje to przygotowanie pedagogiczne (niekoniecznie konkretne kwalifikacje), kwalifikacje zawodowe i znajomość odpowiednich informacji dotyczących praktyk.</p>	<p>Tak <input type="checkbox"/></p>	<p>Nie <input type="checkbox"/></p>	<p>Komentarze / dowody</p>

Minimalny czas kontaktu z mentorem jest określony w czasie trwania praktyk. NB. Może być on podany w godzinach lub dniach w tygodniu.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
Identyfikacja i informacje kontaktowe przydzielonego mentora zostaną udostępnione praktykantowi i jego/jej organizacji edukacyjnej.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
4.3 Możliwości kształcenia (Protokół 6.3)			
4.3.1 Środowisko kształcenia			
Placówka organizująca praktyki zapewnia dostępność wspierającego środowiska do nauki, w którym:			
a) możliwości uczenia się odpowiadają celom nauki i poziomowi praktykanta, a wszelkie wyjątki są uzasadnione;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
b) praktykant doświadcza opieki i nadzoru nad pacjentem bazujących na współczesnej praktyce opartej na dowodach;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
c) praktykant ma dostęp do odpowiednich udokumentowanych informacji, w tym powszechnie używanej terminologii medycznej i zdrowotnej.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
d) praktykant nie jest włączony do siły roboczej, a mentor pozostaje odpowiedzialny za aktywność praktykanta;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	

e) istnieje system umożliwiający praktykantom i mentorom zgłaszanie uwag;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
f) rola i obowiązki praktykanta są jasno określone;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
g) wspierane jest dobre samopoczucie praktykanta	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
h) istnieje pozytywna kultura uczenia się i nauczania, która obejmuje i uznaje różnorodność;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
4.3.2 Ocena sposobu kształcenia (Protokół 6.4)			
Organizacja organizująca praktyki i mentorzy współpracują przy ocenie oraz nauczaniu praktykantów biorąc pod uwagę poniższe czynniki:			
a) dokumentacja i powiązany z nią system oceniania;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
b) określony czas, w którym następuje ocena;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody

c) system wspierający stażystów przez ciągłe przekazywanie im informacji zwrotnej na temat ich praktyki;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
d) system wspomagający tych stażystów, którzy mogą nie sprostać niektórym zadaniom;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
e) dokumentacja wszystkich istotnych komunikatów;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody
5. Tworzenie partnerstw (Protokół 7.1)			
Instytucja organizująca praktyki współpracuje z organizacją edukacyjną, która umożliwi stałą współpracę i wsparcie w zakresie odbywania praktyk, będąc świadomym kwalifikacji nominowanego nauczyciela odpowiedzialnego za praktyki, a jego bezpośrednie dane kontaktowe są dostępne;	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	Komentarze / dowody

6 Ogólne podsumowanie audytu oraz identyfikacja czynności mających na celu spełnienie kryteriów protokołu

Co poszło dobrze?

Co można poprawić? (Należy wpisać do tabeli Działań poniżej)

Działania:	Do kiedy	Kto przeprowadzi	Jak będzie to sprawdzone
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

IMIONA I NAZWISKA OSÓB WYPEŁNIAJĄCYCH ANKIETĘ / DATA PRZEPROWADZENIA ANKIETY

Czytelny Podpis	TYTUŁ/NOMINACJA (np. Kierownik, audytor, obserwator)